

## سياسية التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة

## المحتويات

الصفحة	المحتوى
1	المحتويات
2	تمهيد
3	الباب الأول: النطاق والمسؤوليات
5	الباب الثاني: الأحكام العامة

## تمهيد

تتمثل هذه السياسة التعريف بالمبادئ والأداب والأخلاق الإسلامية المنبع الأساس لسلوك الفرد، ونشر القيم، مع تعزيز القيم المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف مع زملائه ورؤسائه، والتي تدرج تحت إطار تنمية روح المسؤولية، والالتزام بها مع تعزيز ثقة العملاء بالخدمات التي تقدمها الجمعية، والعمل على مكافحة الفساد بشتى صورة.

## الباب الأول: النطاق والمسؤوليات

### المادة الأولى: النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء الجمعية العمومية أو أعضاء مجلس الإدارة أو المسؤولين التنفيذيين أو الموظفين أو المتطوعين أو المستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية.

### المادة الثانية: اختيار المورد والمراقبة

1. يجب أن تطبق الجمعية المبادئ المنصوص عليها في هذه السياسة عند اختيار شركائهم ومورديهم.
2. يجب أن يكون لدى الشركاء نظم مراقبة مدى امتنال الموردين والمقاولين

### المادة الثالثة: نزاهة الأعمال

1. يحظر على الشركاء المنفذين تقديم أو دفع أو طلب أو قبول أي شيء - أو صنع الانطباع بذلك - للتأثير بشكل غير لائق على القرارات أو الإجراءات المتعلقة بأي من أعمال وأنشطة الجمعية.
2. يجب أن يداوم الشركاء على العمليات والإجراءات لمنع الأنشطة الفاسدة واكتشافها.

### المادة الرابعة: المنافسة الشريفة

1. يجب أن تجري الجمعية والشركاء المنفذين أعمالهم بما يتواافق مع قواعد المنافسة الشريفة والقوية وبما يتواافق مع نظام المنافسة السعودي، سعياً لمكافحة الاحتكار.
2. يجب أن تستخدم والجمعية الشركاء المنفذين ممارسات الأعمال العادلة بما في ذلك الإعلانات الدقيقة والحقيقة.

## المادة الخامسة: دقة سجلات الأعمال

١. يجب أن تتقيد وتنطابق الدفاتر والسجلات المالية وفق معايير ومبادئ المحاسبة العام.
٢. يجب أن تكون السجلات كاملة ودقيقة من جميع الجوانب المادية.
٣. يجب أن تكون السجلات مقروءة وواضحة وتعكس المعاملات والمدفوعات الفعلية.
٤. يجب ألا تستخدم الجمعية والشركاء المنفذين أي أموال غير مسجلة ومقيدة في الدفاتر.

## المادة السادسة: حماية المعلومات

١. يجب أن تحمي الجمعية والشركاء المنفذين حقوق الملكية الفكرية والمعلومات السرية، والتي تشمل أي معلومات شخصية يتم جمعها أو تخزينها أو معالجتها.
٢. الحرص على منع فقدان أو إساءة استخدام أو سرقة أو الوصول غير المناسب للملكية الفكرية والمعلومات السرية أو كشفها أو تغييرها.
٣. توفير سبل الحماية من الاتصال غير المرخص به و/أو نشر المعلومات التي تم الحصول عليها.

## المادة السابعة: جودة المنتج

١. يجب أن يضمن الشركاء المنفذين المشاركين في عملية الإمداد بالمواد/المنتجات واختبارها وتغليفها والامتثال للمتطلبات الخاصة بلوائح ضمان الجودة ومارسة التصنيع والختيرية المناسبة المسجل بها المنتجات.
٢. يجب أن تكون الوثائق أو البيانات ذات الصلة بالمواد/المنتجات التي يتم القيام بها، أصلية ودقيقة ومقروءة ومرقبة وقابلة للاستعادة وآمنة بحيث لا يمكن التلاعب بها بشكل مقصود أو غير مقصود ولا يمكن فقدانها.
٣. يجب امتثال الشركاء المنفذين لكل متطلبات الاحتفاظ بالسجلات التي تضعها الجهات ذات العلاقة وكذلك تلك المنصوص عليها في أي اتفاقية موقعة مع الجمعية.

## المادة الثامنة: الامتثال للضوابط التجارية

- يجب أن يمثل الشركاء المنفذين جميع ضوابط الاستيراد والتصدير والعقوبات المعمول بها وغيرها من الأنظمة ذات العلاقة الامتثال الأمثل.

## المادة التاسعة: ابداء المخاوف

- يجب على الشركاء المنفذين إن تبين لهم بأن موظفاً لدى الجمعية أو أي شخص يعمل نيابة عنها قد اشترك في سلوك غير نظامي أو غير لائق، إبلاغ إدارة الجمعية فوراً.
- أي فرد أو جهة تعرف أو تشك أن أحد شركاء الجمعية أو من يعمل نيابة عنها قد اشترك في أعمال أو أنشطة تنتهك قواعد السلوك المهنية، يجب أن يفصح عما لديه عبر رابط تقديم الشكاوى في الموقع الجمعية الإلكتروني أو إرسال بواسطة البريد الإلكتروني من خلال البريد الرسمي للجمعية ومن ثم الإبلاغ عن المخاوف لإدارة الجمعية.
- استقبال الشكاوى والإفصاح عن المخاوف يديرها فريق متخصص، حيث يمكن الحفاظ على سرية هويتك (بقدر ما يسمح به النظام).

## الباب الثاني: الأحكام العامة

### المادة العاشرة:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارة وإشراف الجمعية الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بعملهم وعلى هذه السياسة والإلمام بها والتوعي بها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية. وعلى إدارة الموارد التنفيذية نشر الوعي بثقافة ومبادئ السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة وتزويد جميع الإدارات والأقسام بنسخة منها.

### المادة الحادية عشر: التعديل

تدرس الإدارة التنفيذية التعديل ويتم الرفع مجلس الإدارة للاعتماد المطلوب (عند اللزوم)، بما يشمل بحث أسباب التعديل ومتى تطبق الصيغة المقترحة. للجمعية الحق في تعديل بنود سياسة خصوصية البيانات في أي وقت تراه ملائماً وحسب ما يتم تحديته من قوانين وتشريعات من الجهات ذات الاختصاص؛ ويتم تنفيذ التعديلات في السياسات والأحكام الخاصة بعد الاعتماد ويتم نشرها وإعلانها على الموقع الإلكتروني.

## المادة الثانية عشر: الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذا السياسة في اجتماعه رقم (٣/٢٤٢٠) في دورته (١) بتاريخ ٣٠/١٠/٢٠٢٤م، وتحل هذا السياسة محل جميع الأنظمة فيما يتعلق بسياسة خصوصية البيانات الموضوقة مسبقاً.